

Министерство образования и науки  
Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное  
Образовательное учреждение высшего образования  
«Бурятский государственный университет»  
(ФГБОУ ВО «БГУ»)

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом № 214-00  
от 22.04.2016 г.

## ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

№ 180

Директора Колледжа БГУ

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Директор колледжа БГУ (далее по тексту «Директор») Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Бурятский государственный университет» (далее по тексту - «Университет»), относится к категории руководителей.

1.1. На должность директора Колледжа ФГБОУ ВО БГУ назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж научно-преподавательской работы или практической деятельности не менее пяти лет и ученую степень или звание.

1.2. Назначение на должность и освобождение от должности директора Колледжа БГУ производится приказом ректора Университета.

1.3. Директор Колледжа должен знать:

- Конституцию РФ;
- законы РФ, постановления и решения Правительства РФ и органов управления образованием по вопросам образования;
- Устав университета;
- теорию и методы управления образовательными системами;
- постановления, приказы, распоряжения по учебной работе;
- порядок составления учебных планов;
- правила ведения документации по учебной работе;
- педагогику, физиологию, психологию, методику профессионального обучения;
- современные формы и методы обучения и воспитания студентов;
- административное и трудовое законодательство;
- правила и нормы охраны труда, техники безопасности, противопожарной защиты.

1.4. Директор Колледжа подчиняется непосредственно ректору Университета.

1.5. На время отсутствия директора Колледжа (командировка, отпуск, болезнь) его обязанности исполняет заместитель директора или лицо, назначенное в установленном порядке, которое приобретает соответствующие права и несет ответственность за качественное исполнение возложенных на него обязанностей.

### 2. ОБЯЗАННОСТИ

Директор Колледжа ФГБОУ ВО БГУ исполняет следующие обязанности:

- 2.1. Непосредственно руководит учебной, воспитательной и научной работой в Колледже БГУ.
- 2.2. Возглавляет работу по созданию и реализации на практике образовательно-профессиональных программ, учебных планов, программ учебных курсов.
- 2.3. Организует работу по созданию научно-методического обеспечения учебно-воспитательного процесса.
- 2.4. Утверждает учебные планы и программы обучения студентов, темы курсовых.
- 2.5. Организует и поводит профориентационную работу и прием в Колледж ФГБОУ ВО БГУ.
- 2.6. Осуществляет руководство профессиональной подготовкой студентов.
- 2.7. Руководит составлением расписания учебных занятий, экзаменов, зачетов и осуществляет контроль за его исполнением.
- 2.8. Контролирует и регулирует организацию учебного процесса, учебных практикумов и педагогических практик.
- 2.9. Организует контроль за самостоятельной работой студентов, выполнением индивидуальных образовательных профессиональных программ.
- 2.10. Осуществляет допуск студентов к экзаменационной сессии.
- 2.11. Осуществляет перевод студентов с курса на курс.
- 2.12. Дает разрешение на досрочную сдачу и пересдачу курсовых экзаменов.
- 2.13. В необходимых случаях создает комиссию по приему экзаменов и зачетов.
- 2.14. Допускает студентов к сдаче государственных экзаменов.
- 2.15. Входит в состав комиссии по итоговой государственной аттестации выпускников, а так же в состав приемной комиссии Колледжа ФГБОУ ВО БГУ.
- 2.16. Представляет к зачислению, отчислению им восстановлению студентов.
- 2.17. Организует связь с выпускниками Колледжа ФГБОУ ВО БГУ, изучение качества подготовки специалистов, выпускаемых Колледжем ФГБОУ ВО БГУ.
- 2.18. Руководит работой по трудоустройству выпускников Колледжа ФГБОУ ВО БГУ.
- 2.19. Обеспечивает внедрение новых технологий обучения и контроля знаний студентов.
- 2.20. Определяет кадровую политику в Колледже ФГБОУ ВО БГУ.
- 2.21. Представляет ректору БГУ кандидатов на назначение заместителями директора и распределяет между ними обязанности.
- 2.22. Организует и проводит совещания, семинары, научных и научно-методические совещания и конференции.
- 2.23. Готовит проекты планов работы Колледжа ФГБОУ ВО БГУ.
- 2.24. Отчитывается о своей работе перед Ученым советом Университета, а так же перед ректором БГУ.
- 2.25. Организует работу и осуществляет контроль за научно-методическим сотрудничеством Колледжа ФГБОУ ВО БГУ с учебными заведениями, предприятиями и организациями.
- 2.26. Обеспечивает связь с однопрофильными учреждениями, организациями образования с целью совершенствования содержания, технологии и форм организации обучения студентов.
- 2.27. Проводит работу по укреплению материально-технической базы Колледжа БГУ.
- 2.28. Представляет Колледж ФГБОУ ВО БГУ в Ученом совете Университета.
- 2.29. В пределах своей компетенции издает распоряжения и указания, обязательные для всех студентов и сотрудников Колледжа ФГБОУ ВО БГУ.

2.30. Всей своей деятельностью способствует установлению гуманных, нравственно здоровых отношений в студенческой среде и среди сотрудников Колледжа ФГБОУ ВО БГУ.

2.31. Соблюдает сохранность информации (документов), содержащий сведения, составляющие конфиденциальные сведения, включая персональные данные сотрудников, доверенные ему в целях надлежащего исполнения возложенных на него задач, а также персональных данных, которые ему стали известны в связи с исполнением должностных обязанностей.

2.32. Несет ответственность за содержание информации о подразделении, размещаемом на официальном сайте Университета.

Директор обязан:

2.33. Соблюдать законы, подзаконные акты, Устав, правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные акты Университета, должностную инструкцию;

2.34. Своевременно и в полном объеме исполнять поручения ректора, проректора по учебной работе.

2.35. Поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

2.36. Директор обязан соблюдать конфиденциальность информации, содержащий сведения, составляющие коммерческую тайну, служебную тайну и иную охраняемую законом тайну, сведения конфиденциального характера, включая персональные данные сотрудников, доверенные ему в целях надлежащего исполнения возложенных на него задач, а также персональных данных, которые стали ему известны в связи с исполнением должностных обязанностей;

2.37. Уведомлять в письменной форме проректора по учебной работе о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта.

2.38. Исполнять требования, установленные Федеральным законом «О противодействии коррупции»:

- принимать меры по предотвращению конфликтов интересов;
- принимать меры по недопущению коррупционных проявлений;
- принимать меры в пределах компетенции по противодействию коррупции;

2.39. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики, установленным Кодексом корпоративной этики преподавателей и сотрудников ФГБОУ ВО «Бурятский государственный университет»;

2.40. Уважать честь и достоинство сотрудников, преподавателей, обучающихся, не совершать поступки, порочащие его честь и достоинство, деловую репутацию Университета;

2.41. Соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;

2.42. Исполнять требования Федерального закона от 02.05.2006 N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» объективно, всесторонне своевременно рассматривать обращения;

2.43. согласовывать публичные выступления, касающиеся деятельности университета; ректора, проректора по учебной работе.

Директор не вправе:

1. Использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического, финансового и иного обеспечения, другое имущество Университета;
2. Использовать образовательную (профессиональную) деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.
3. Создавать в Университете структуры политических партий, религиозных и других общественных объединений или способствовать созданию указанных структур.

### 3. ПРАВА

Директор Колледжа имеет право:

- 3.1. Участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности университета, а также кафедр и учебных подразделений.
- 3.2. Запрашивать у руководителей структурных подразделений, иных специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.
- 3.3. Присутствовать на всех видах учебных занятий, при проведении экзаменов и зачетов по основной образовательной программе, реализуемой в Колледже ФГБОУ ВО БГУ.
- 3.4. Вносить изменения в планы работы Колледжа ФГБОУ ВО БГУ как в процессе планирования, так и в течение учебного года по производственной необходимости.
- 3.5. Издавать распоряжения по результатам межсессионных аттестаций, зачетной и экзаменационной сессии.
- 3.6. Бесплатно пользоваться услугами библиотек, вычислительных центров, информационных фондов учебных и научных подразделений университета, услугами социально-бытовых, лечебных и других структур университета.
- 3.7. Требовать от администрации университета организационного и материально-технического обеспечения своей деятельности, а также оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.
- 3.8. Требовать от администрации университета юридического закрепления авторства на объекты промышленной и интеллектуальной собственности.
- 3.9. Обжаловать приказы и распоряжения администрации университета в установленном законом порядке.

### 4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

- 4.1. За неисполнение требований должностной инструкции директор несет материальную, дисциплинарную, административную и иные, предусмотренные законодательством России, виды ответственности, в том числе за:
- 4.2. Ненадлежащее исполнение или неисполнение своих обязанностей, предусмотренных настоящей инструкцией в пределах, определенных трудовым законодательством РФ.

4.3. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных административным, гражданским законодательством РФ.

4.4. За причинение материального ущерба в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством РФ.

## 5. ПОРЯДОК ПЕРЕСМОТРА ИНСТРУКЦИИ

Должностная инструкция подлежит пересмотру по мере необходимости:

- в связи с изменением должностных обязанностей;
- в связи с изменением штатного расписания;
- по иным основаниям.

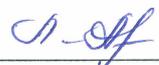
Изменения в настоящую должностную инструкцию могут быть внесены по инициативе проректора по учебной работе, начальника отдела кадров с последующим утверждением приказом ректора университета.

СОГЛАСОВАНО:

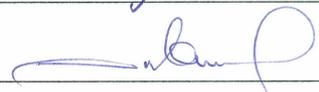
И.о. проректора по УР

 А.Н.Макаров

Начальник ОК

 Л.В. Аюшеева

Начальник ПУ

 Б.С. Иванов

С должностной инструкцией ознакомлен(а):

« 22 » 04 20 16 г.